

Arbetsbeskrivningar - Kårstyrelsen

Umeå naturvetar- och teknologkår (NTK) har genom fullmäktige utsett en kårstyrelse bestående av ett antal ledamöter som tillsammans är kårens högsta verkställande organ. Kårstyrelsen ansvarar för och driver det dagliga arbetet utifrån fullmäktiges fattade beslut och kårens styrdokument och är kårens främsta representanter mot universitetet och omvärld.

Som ledamot i kårstyrelsen ska ledamot arbeta för kårens gemensamma intressen. Kårstyrelsen fattar beslut enligt styrdokument på kårstyrelsesammanträden (KSS). Samtliga kårstyrelseledamöter ska närvara på kårstyrelsesammanträdena och avlägga kort muntlig rapport om föregående verksamhetsperiod. Kårstyrelseledamöter ska närvara på fullmäktige och avlägga skriftlig rapport om föregående verksamhetsperiod.

Historik

Detta dokument är en sammanslagning och revidering av tidigare separata arbetsbeskrivningar för kårstyrelseledamöter och fastställdes av fullmäktige den 29 januari 2025.

Innehållsförteckning

Kårordförande.....	2
Vice kårordförande	4
Arbetsmarknadsenhetens ordförande	5
Studiesociala enhetens ordförande.....	7
Utbildningsbevakningsenhetens ordförande.....	9
Studerandeledamot.....	11

Kårordförande

Umeå naturvetar- och teknologkårs kårordförande (KO), tillika ledamot i kårstyrelsen, är kårens främsta företrädare. Kårordförande leder kårens operativa verksamhet och ska ha god överblick över kårens alla verksamheter och arbetsområden. Kårordförande är en av kårens tre firmatecknare.

Allmänt

Det åligger KO att:

- leda kårstyrelsen.
- leda kårens verksamhet enligt den verksamhetsplan som fullmäktige fastställt.
- på bästa sätt ta vara på att kåren bedrivs enligt de ändamål som anges i lag och kårens styrdokument.
- kårens medlemmar och Teknisk-naturvetenskaplig fakultets studenter representeras på både universitet- och fakultetsnivå.
- vara lyhörd och tillgodose kårstyrelsens ledamöters fysiska och psykosociala arbetsmiljö.
- vara ytterst ansvarig för arbetsmiljön inom kårens verksamhet.
- svara för kårstyrelsens beslut inför fullmäktige.
- ansvara för att frågor och remisser handläggs av lämplig person inom kåren.
- ansvara för avtalsförhandling med externa parter.
- ansvara för att, i dialog med kårstyrelsens övriga ledamöter, fördela arbetsuppgifter för vakanta positioner inom kårstyrelsen.

Ordföranderådet

Det åligger KO att:

- delta på ordföranderådets sammanträden.
- vara kontaktpersonen mellan kårstyrelsen och ordföranderådet.
- ansvara för att ordföranderådet inom sig väljer en ordförande och att ordföranderådets medlemmar får den utbildning som behövs för uppdraget som sektionsordförande.
- tillsammans med ordföranderådet ansvara för NTK:s pris för hedervärda insatser.

Representation

Det åligger KO att:

- vara ledamot i råd och enheter med allmän strategisk natur på universitets- och fakultetsnivå.
- vara ledamot i universitetsstyrelsen.
- vara ledamot i universitetets ledningsråd.
- delta på rektors beslutsmöten.

Firmatecknare och ägarrepresentant

Det åligger KO att:

- teckna alla avtal som binder kåren till samarbete.
- representera kårens ägande i bolag och föreningar som helt eller delvis ägs av kåren.

Arbetsgivare

Det åligger KO att:

- på kårstyrelsens vägnar teckna anställningsavtal med kårens personal.

- i dialog med de anställda ansvara för utformning och uppdatering av arbetsbeskrivningar för kårens anställda personal inför beslut av kårstyrelsen.
- hålla sig uppdaterad om lagar och avtal som rör relationen mellan arbetsgivare och anställda.
- tillse att erforderlig kontakt sker med de anställdas fackförbund.
- löpande informera kårens personal om kårens verksamhet, med särskild fokus på förändringar i verksamheten som kan påverka deras situation.
- kontinuerligt hålla medarbetarsamtal med samtliga anställda och arvoderade.
- ansvara för de anställdas fysiska och psykosociala arbetsmiljö.

Samarbete och kontakt

Det åligger KO att:

- vara kårens primära kontaktperson mot media, kommunen, universitetet och andra myndigheter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med övriga kårstyrelseledamöter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårordförande vid andra studentkårer vid Umeå universitet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårordförande för Skogshögskolans studentkår.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårordförande vid andra studentkårer inom Reftec.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med Sveriges förenade studentkårer.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med ledningen vid fakulteten och universitetet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårens inspektor och proinspektor.

Vice kårordförande

Umeå naturvetar- och teknologkårs vice kårordförande (VKO), tillika ledamot i kårstyrelsen, är ordförande för kommunikationsenheten och kårordförandes ersättare vid laga förfall. Vice kårordförande stöttar och avlastar kårordförande i dess arbetsuppgifter. Vid förfall av kårordförande övertar vice kårordförande dess stadgade uppgifter till dess att ny kårordförande valts.

Allmänt

Det åligger VKO att:

- stödja kårordförande i dess arbete.
- ersätta kårordförandes vid dennes laga förfall.
- sekretera kårstyrelsesammanträden.
- ansvara för kårens dokumentering.

Kommunikationsenheten

Det åligger VKO att:

- leda enhetens arbete enligt den handlingsplan fullmäktige fastställt.
- ansvara för att enhetens beslut är väl förberedda.
- ansvara för att enhetens beslut verkställs.
- verka för att varje enhetsledamot har inflytande i enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot trivs med enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot utvecklas av enhetsarbetet.
- ansvara för att enheten samordnar kårens kommunikation med kårens medlemsansvarig.

Ekonomi

Det åligger VKO att:

- ta fram förslag på kårens ram- och detaljbudget.
- regelbundet rapportera kårens ekonomiska situation till kårstyrelsen och fullmäktige.

Samarbete och kontakt

Det åligger VKO att:

- hålla nära kontakt och bra samarbete med övriga kårstyrelseledamöter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med vice kårordförande vid andra studentkårer vid Umeå universitet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med vice kårordförande vid andra studentkårer inom Reftec.

Arbetsmarknadsenhetens ordförande

Umeå naturvetar- och teknologkårs arbetsmarknadsenhetens ordförande (AEO), tillika ledamot i kårstyrelsen, är kårens främsta ansvariga i arbetsmarknadsfrågor. Till arbetsmarknadsfrågor hör frågor som rör studenternas anställningsbarhet, arbetslivsanknytning, kontakt och samarbete med företag och samarbetsavtal.

Allmänt

Det åligger AEO att:

- bevaka universitetets arbete med arbetsmarknadsfrågor.
- delta i universitetsarbete med arbetsmarknadsfrågor och driva kårens åsikter.
- verka för att studenterna har goda förutsättningar efter utbildningens slut.
- vara kårens expert på arbetsmarknadsfrågor.

Arbetsmarknadsenheten

Det åligger AEO att:

- leda enhetens arbete enligt den handlingsplan fullmäktige fastställt.
- ansvara för att enhetens beslut är väl förberedda.
- ansvara för att enhetens beslut verkställs.
- verka för att varje enhetsledamot har inflytande i enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot trivs med enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot utvecklas av enhetsarbetet.
- verka för att samtliga sektioner anordnar arbetsmarknadsevenemang.

Avtal

Det åligger AEO att:

- ansvara för avtal som genererar intäkter till kåren.
- ansvara för externa parter reklam/marknadsföring i kårens kanaler.
- verka för att samarbete med externa parter ska vara ömsesidigt gynnsamma.

Arrangemang

Det åligger AEO att:

- koordinera arrangemang rörande arbetsmarknad inom kåren.
- ansvara för lokaler, monterplacering och liknande då externa parter betalar för att medverka i kårens arrangemang.
- verka för att kårens arbetsmarknadsarrangemang når så många olika studentgrupper som möjligt.
- delta och ansvara för kårens del i samarbetet Jobbsnack.

Samarbete och kontakt

Det åligger AEO att:

- vara kårens kontaktperson för studenter med problem rörande arbetsmarknadsfrågor.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med övriga kårstyrelseledamöter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med andra ansvariga för arbetsmarknadsfrågor vid andra studentkårer vid Umeå universitet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med ansvariga för arbetsmarknadsfrågor vid andra studentkårer inom Reftec.

- hålla nära kontakt och bra samarbete med ansvariga för arbetsmarknadsfrågor vid Umeå universitetet.

Studiesociala enhetens ordförande

Umeå naturvetar- och teknologkårs studiesociala enhetens ordförande (SEO), tillika ledamot i kårstyrelsen, är kårens främsta ansvariga i studiesociala frågor. Till studiesociala frågor hör frågor som rör bostäder, studiemedel, arbetsmiljö, jämställdhet, likabehandling, sociala aktiviteter, mottagning och studenthälsa.

Allmänt

Det åligger SEO att:

- vara kårens expert rörande studiesociala frågor.
- bevaka universitetets arbete med studiesociala frågor.
- delta i universitetets arbete med studiesociala frågor.
- på bästa sätt ta vara på studenternas hälsa och välbefinnande.
- vara kårens huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO).
- leda kårens systematiska arbetsmiljöarbete.
- ansvara för att kårens studerandearbetsmiljöombud (SAMO) får tillräcklig utbildning för uppdraget.
- vara kårens ordinarie bilansvarig (annan kårstyrelseledamot om körkort saknas).

Studiesociala enheten

Det åligger SEO att:

- leda enhetens arbete enligt den handlingsplan fullmäktige fastställt.
- ansvara för att enhetens beslut är väl förberedda.
- ansvara för att enhetens beslut verkställs.
- verka för att varje enhetsledamot har inflytande i enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot trivs med enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot utvecklas av enhetsarbetet.

Representation

Det åligger SEO att:

- vara ledamot i råd och enheter med koppling till studiesociala frågor på universitets- och fakultetsnivå.
- hålla god kontakt med andra studentrepresentanter i råd och enheter med koppling till studiesociala frågor på universitets-, fakultets- och institutionsnivå.

Studenthjälp

Det åligger SEO att:

- ansvara för att hjälpa studenter med problem rörande studiesociala frågor.
- ansvara för att dokumentera studenters problem rörande studiesociala frågor.
- verka för att förebygga studenters problem rörande studiesociala frågor.
- ansvara för NTK:s akutlån.

Mottagning

Det åligger SEO att:

- ansvara för kårens mottagning.
- ansvara för kårens mottagningsansvariga genom att de väljs i tid, får tillräcklig utbildning för uppdraget, är väl insatta i kårens policydokument och inkommer med mottagningsscheman i tid.

- ansvara för att mottagningsutbildningen utvärderas och utvecklas.
- ansvara för att det sker en kontinuerlig utvärdering och översyn av mottagningen.
- tillsammans med kårens medlemsansvarig, ansvara för produktion och distribution av kårens handbok för nya studenter.

Arrangemang

Det åligger SEO att:

- ansvara för kårens inskrivningsdag på hösten.
- ansvara för kårstyrelsens kick-off.

Äskningar

Det åligger SEO att:

- ansvara och besluta om äskningar som kommer till kårstyrelsen.
- arbeta för att godkända äskningar följer kårens policys.
- arbeta för att äskningar alltid gynnar kårmedlemmar.

Samarbete och kontakt

Det åligger SEO att:

- vara kårens kontaktperson för studenter med problem rörande studiesociala frågor.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med övriga kårstyrelseledamöter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med andra ansvariga för studiesociala frågor vid andra studentkårer vid Umeå universitet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med ansvariga för studiesociala frågor vid andra studentkårer inom Reftec.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med ansvariga för studiesociala frågor vid Umeå universitetet.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med universitetets övriga huvudstuderandearbetsmiljöombud (HSAMO).
- hålla god kontakt och bra samarbete med externa parter som behandlar frågor som rör studenters studiesociala situation, exempelvis CSN, IKSU, Bostaden, Umeå kommun och Hyresgästföreningen.

Utbildningsbevakningsenhetens ordförande

Umeå naturvetar- och teknologkårs utbildningsbevakningsenhetens ordförande (UEO), tillika ledamot i kårstyrelsen, är kårens främsta ansvariga i utbildningsfrågor. Till utbildningsfrågor hör frågor som rör antagning, högskolepedagogik, kvalitets- och utvecklingsarbete, regler och rättigheter.

Allmänt

Det åligger UEO att:

- bevaka universitetets arbete med utbildningsfrågor
- delta i universitetsarbete med utbildningsfrågor och driva kårens åsikter
- vara kårens expert på utbildningsfrågor på grund- och avancerad nivå

Utbildningsbevakningsenheten

Det åligger UEO att:

- leda enhetens arbete enligt den handlingsplan fullmäktige fastställt.
- ansvara för att enhetens beslut är väl förberedda.
- ansvara för att enhetens beslut verkställs.
- verka för att varje enhetsledamot har inflytande i enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot trivs med enhetsarbetet.
- verka för att varje enhetsledamot utvecklas av enhetsarbetet.
- tillsammans med enheten ansvara för NTK:s pedagogiska pris.

Representation

Det åligger UEO att:

- vara ledamot i råd och enheter med koppling till utbildningsfrågor på universitets- och fakultetsnivå.
- hålla god kontakt med andra studentrepresentanter i råd och enheter med koppling till utbildningsfrågor på universitets- och fakultets- och institutionsnivå.

Studenthjälp

Det åligger UEO att:

- ansvara för att hjälpa studenter med problem rörande utbildningsfrågor.
- ansvara för att dokumentera studenters problem rörande utbildningsfrågor.
- verka för att förebygga studenters problem rörande utbildningsfrågor.

Arrangemang

Det åligger UEO att:

- tillsammans med Utbildningsbevakningsenheten planera och genomföra den årliga Studeranderepresentantutbildningen (STURE).

Samarbete och kontakt

Det åligger UEO att:

- vara kårens kontaktperson för studenter med problem rörande utbildningsfrågor.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med övriga kårstyrelseledamöter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med kårens doktorandombud.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med andra ansvariga för utbildningsfrågor vid andra studentkårer vid Umeå universitet.

- hålla nära kontakt och bra samarbete med ansvariga för utbildningsfrågor vid andra studentkårer inom Reftec.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med ansvariga för utbildningsfrågor vid Umeå universitetet.
- hålla nära och bra samarbete med Teknisk-naturvetenskaplig fakultets utbildningsledare.

Studerandeledamot

Umeå naturvetar- och teknologkårs studerandeledamot/studerandeledamöter (SLEM), tillika ledamot/ledamöter i kårstyrelsen, är kårens främsta ansvariga för sociala arrangemang för kårens medlemmar. Ledamot/ledamöter ska i mån om tid med studierna i beaktning delta i kårstyrelsens gemensamma arbete och arbeta för att kåren arrangerar sociala evenemang.

Allmänt

Det åligger SLEM att:

- närvara på kårstyrelse- och fullmäktigesammanträden.
- i mån om tid närvara på kårstyrelsens informella möten.
- i mån om tid delta i kårens löpande arbete.

Arrangemang

Det åligger SLEM att:

- i mån om tid och intresse arrangera sociala evenemang för kårens medlemmar.
- att se till att event/arrangemang i kårens namn eller med hjälp av kårens resurser följer de policys som kåren har.
- att verka för att alla event/arrangemang som sker med hjälp av kårens resurser skall gynna medlemmarna i kåren.
- att dokumentera sociala arrangemang som anordnats för kårens medlemmar.

Samarbete och kontakt

Det åligger SLEM att:

- hålla nära kontakt och bra samarbete med övriga kårstyrelseledamöter.
- hålla nära kontakt och bra samarbete med andra ansvariga för event vid andra studentkårer vid Umeå universitet.